

半田赤レンガ建物 貸館利用 利用規約

当館の貸施設のご利用につきまして、ご予約される前に使用上のお願い・ご注意事項等をご確認ください。
ご予約された場合は、ご利用規約に同意いただいたものとみなします。

【使用上のお願い】

施設の利用に際しては、次の内容を遵守ください。

1. 安全

- ・定員を超える人員を入館させないこと。
- ・利用許可を受けた施設に係る入館者の安全確保の措置を講じること。
- ・会場責任者は、施設を利用する前に非常口を確認して、公演や会合の冒頭で避難経路について説明すること。
また、火災や地震発生時は避難誘導に協力すること。
- ・他人に危害または迷惑を及ぼすおそれのある品物を持ち込まないこと。
- ・介助犬以外の動物は建物内へ入館させないこと。
- ・館内は火気厳禁。
- ・利用者が多数来場される見込みがあり、駐車場が満車になることが予想される場合、必ず主催者が警備員や交通整理を行うように手配すること。

2. 飲食・喫煙

- ・所定の場所以外で飲食または喫煙をしないこと。
- ・貸施設以外での場所での食事を摂らないこと。
- ・喫煙は建物外に設置してある喫煙所(1か所のみ)を利用すること。

3. 施設・付属

- ・騒音または大声を発する等他人に迷惑を及ぼす行為をしないこと。
- ・施設、設備などを汚損したり、き損する行為をしないこと。
- ・利用許可を受けていない施設、設備などを利用しないこと。
- ・廊下や共用部など通行の妨げになるような行為はしないこと。
- ・利用によって出たゴミ類は使用者で片付け、持ち帰ること。
- ・利用時間には準備・片付けの時間も含まれる。利用時間前の入室不可、終了時間も厳守すること。
- ・机・いす・機材について、準備・片付けについてはお客様ご自身で行うこと。
また、その際の準備・片付けについても利用時間内に実施すること。
- ・荷物などの事前の搬入不可。
- ・施設・付属設備・備品などを損傷または滅失した場合は、故意・過失にかかわらず、その損害を賠償すること。
- ・施設内の柱、天井、壁などに釘打ち、糊付などによりポスターを掲示しないこと。
- ・電話の取次ぎ、伝言などは不可。
- ・施設利用後は、整理・清掃すること。
- ・施設内で煙や匂いが発生するもの、施設を汚す恐れがあるものの使用は厳禁。
- ・施設内の壁、床、柱、ガラスなどに案内表示の張り紙は不可。
- ・貴重品等は、会議室利用者の責任において管理すること。当館はその責任を一切負わない。
- ・駐車場の利用につき、ナゴヤハウジングセンター半田会場様側の駐車場は駐車不可。
当館敷地内駐車場での盗難・事故等につきましては、一切責任を負わない。
- ・草刈り時期により、芝生コンディションは保証できかねます。予めご了承ください。
- ・Wi-Fiサービスを利用したことによるウィルス感染やサイトトラブルなど、利用者または第三者が被ったいかなる被害について、当館は一切の責任を負わない。

【使用のお断り】

次の場合は使用の申し込みをお断りします。また、使用を許可した場合や開催中でも、取り消しあるいは中止させていただきます。その際の損害について当館は一切の責任を負いません。

- ・公の秩序または善良な風俗を乱すおそれがあるとき。
- ・集団的にまたは常習的に暴力的不法行為を行うおそれがある組織の利益になるとき。
- ・施設、設備などをき損するおそれがあるとき。
- ・利用の許可に付された条件に違反したとき。
- ・偽りその他不正な手段により許可を受けた事実が明らかになったとき。
- ・施設を利用する権利を他に譲渡したり、転貸したとき。
- ・その他、当館が不相当と認めたとき。

【個別の許可が必要なこと】

次の場合は、あらかじめ、当館の個別許可が必要になります。また、当該許可をする場合には、許可の条件を付することがあります。

- ・利用に際して特別な設備を設置等すること。
- ・施設内及び敷地内において物品を販売し、または金品の募集等を行うこと。
- ・看板・旗・ポスター、けん垂幕その他これに類するものを掲げ、または貼付すること。
- ・開催中の催事と関係のないチラシ、パンフレットその他これに類するものを配布すること。
- ・危険物及び重量物を搬入すること。

【物品の販売について】

当館内で貸館利用者が販売された商品・サービスについて、消費者様とトラブルが生じた場合、貸館利用者様が全て対応すること(当館は一切の責任を負いません)。また、販売品等に関してトラブルが発生した貸館利用者様へは、その後の貸館使用をお断りさせていただく場合がございます。

【イベントでの利用について】

イベント開催での利用については、内容を事前に申請いただき、貸出可否を判断させていただきます。次の内容を遵守ください。

- ・事前にイベントの開催内容が分かる資料を提出すること。
- ・必要に応じて保健所・消防署へ必要書類を提出し、開催許可を得ること。
- ・開催案内のチラシ作成については、校正段階で当館へ提出し、掲載内容の確認を行うこと。

【個人情報の取り扱い】

貸施設の利用に際して取得した個人情報は、当館の「個人情報保護方針」に則り、適切に取り扱うこととします。

「個人情報保護法」に定めのある場合を除き、あらかじめ貸施設利用者の同意を得ることなく、個人情報を第三者に提供することはいたしません。

【その他】

半田市に暴風警報が発令された場合、臨時休館となります。また、暴風警報が解除された場合、施設の安全を確保された後、速やかに開館します。ただし、閉館時間の2時間前を経過しても解除されない場合は、休館となります。